**Smlouva o poskytnutí služby**uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

**Smluvní strany**

**Obchodní název:**  Národní asociace dobrovolnictví, z.s.

**Sídlo:** Kaznějovská 1517/51, 323 00 Plzeň - Bolevec

**Osoba oprávněná jednat
za společnost:** Mgr. Lenka Vonka Černá, předsedkyně výboru

**IČ:** 26537664 **DIČ:** CZ726537664

**Bankovní spojení:** Česká spořitelna

**Číslo účtu:** 1942723389/0800

**IBAN:** CZ87 0800 0000 0019 4272 3389

**BIC:** GIBACZPX

**Kontaktní údaje:** Tel.: 606 512 905 E-mail: info@nadobrovolnictvi.cz

Spolek je zapsán ve Spolkovém rejstříku u Krajského soudu v Plzni pod spisovou značkou L 7583

(dále jen **„Zadavatel“)** na straně jedné

a

**Jméno a příjmení/Obchodní název:** *………………………………..(doplní účastník)…*

**Místo podnikání/Sídlo:**  *………………………………..(doplní účastník)…*…

**Osoba oprávněná jednat
za společnost:**  *………………………………..(doplní účastník)…*…

**IČ:**  *………………………………..(doplní účastník)…*…
**DIČ:**  *………………………………..(doplní účastník)…*…

**Bankovní spojení:** *………………………………..(doplní účastník)…*…
**Číslo účtu:** *………………………………..(doplní účastník)…*…

**IBAN:** *………………………………..(doplní účastník)…*…

**BIC:** *………………………………..(doplní účastník)…*…

**Kontaktní údaje:** Tel.: (+420) …*………………………………..(doplní účastník)…* E-mail: …*………………………………..(doplní účastník)…*

**Společnost je zapsaná …***………………………………..(doplní účastník)…*

(dále jen **„Poskytovatel“)** na straně druhé

spolu uzavírají tuto Smlouvu o poskytnutí služby (dále jen **„Smlouva“**).

**Preambule**

1. Smlouvu uzavírá Zadavatel s Poskytovatelem, jakožto vítězným účastníkem zjednodušeného podlimitního řízení na podlimitní veřejnou zakázku s názvem Podpora kompetencí pracovníků organizací sdružených v Národní asociaci Dobrovolnictví, z.s. (dále jen „zakázka), číslo zakázky (pozn. doplní účastník), v rámci realizace projektu „Podpora kompetencí pracovníků organizací sdružených v Národní asociaci Dobrovolnictví, z.s.“, registrační číslo CZ.03.5.52/0.0/0.0/19\_110/0010897 (dále jen „projekt“), financovaného z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost.
2. Nedílnou součástí této Smlouvy je Příloha č. 1 – Popis zajištění předmětu zakázky (dále jen „příloha č. 1“)

**Předmět smlouvy**

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele na svůj náklad a své nebezpečí zajistit školící kurzy a realizaci všech školících aktivit, které Zadavatel požaduje. Školící kurzy a aktivity jsou detailně specifikovány v příloze č. 1 a 3 této Smlouvy.
2. Závazkem Zadavatele je Poskytovateli zaplatit za toto plnění cenu v souladu s ustanoveními čl. VI této Smlouvy.

**Provádění plnění smlouvy**

1. Poskytovatel je povinen provést plnění způsobem, v rozsahu a ve lhůtě v souladu s přílohou č. 1 a č. 3 této Smlouvy a ustanoveními čl. IV. a V. této Smlouvy. Poskytovatel se výslovně zavazuje postupovat při plnění Smlouvy v souladu s pokyny Zadavatele a těmito pokyny je vázán.
2. Poskytovatel se zavazuje poskytnout požadované služby v požadované kvalitě a na základě požadavků stanovených Zadavatelem. Za tím účelem si obě smluvní strany vzájemně poskytnou maximální součinnost potřebnou k plnění předmětu této Smlouvy.
3. Zadavatel je oprávněn kontrolovat plnění Smlouvy. V rámci plnění Smlouvy bude Poskytovatel úzce spolupracovat se Zadavatelem a bude flexibilně řešit jeho požadavky.
4. Zadavatel se zavazuje předat Poskytovateli veškeré podklady a informace, které má a může je poskytnout, a které přímo souvisejí s předmětem plnění této Smlouvy, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů po jejich vyžádání, nedohodnou-li se obě strany jinak.
5. V případě zjištění okolností, které by mohly mít vliv na plnění závazků vyplývajících z této Smlouvy, je Zadavatel povinen Poskytovatele o těchto zjištěných okolnostech bez odkladu informovat. Tato povinnost se vztahuje i na Poskytovatele.

**Termín plnění smlouvy**

Poskytovatel je povinen poskytnout plnění na základě uzavřeného smluvního vztahu a souvisejících dokumentů mezi Zadavatelem a Poskytovatelem v časovém období od leden 2021 do leden 2022.

**Článek V.**

**Doba a místo plnění smlouvy**

1. Plnění Smlouvy bude zahájeno po jejím podpisu oběma smluvními stranami.
2. Místem plnění smlouvy jsou místa uvedené v příloze č. 3 této Smlouvy vyjma kraje hl. m. Prahy
3. Vzhledem k současné situaci a pokud to v souvislosti s vládními nařízeními pandemie COVID-19 bude možné, mohou být některé kurzy přednášeny formou online výuky. Případná samotná realizace online výuky bude řešena mezi Zadavatelem a Poskytovatelem.
4. Pokud to povaha plnění této Smlouvy umožňuje a Zadavatel vůči tomu nemá žádné výhrady, je Poskytovatel oprávněn poskytovat služby také ve svých vlastních prostorách a výstupy Služeb zasílat Zadavateli některou z forem elektronické komunikace nebo předávat na datovém médiu.
5. Harmonogram postupu realizace:
6. Úvodní harmonogram se smluvní strany zavazují stanovit do 10 pracovních dnů od uzavření smlouvy tak, aby výuka byla zahájena nejpozději do XX týdnů od uzavření smlouvy.
7. Zadavatel se zavazuje poskytnout součinnost při přípravě harmonogramu
8. Zadavatel je oprávněn měnit pořadí jednotlivých vzdělávacích aktivit. Návrhy změny harmonogramu je Zadavatel Poskytovateli povinen zaslat minimálně 14 dní předem, pokud se strany nedohodnou na jiném postupu.

**Článek VI.**

**Cena plnění a platební podmínky**

1. Cena za plnění předmětu Smlouvy činí:

Cena včetně zákonem stanovené daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“)
*………………………………..(doplní účastník)…*Kč (slovy: *………………………………..(doplní účastník)…* korun českých)

1. Poskytovatel rovněž vyplní jednotkovou cenu za 1 den školení, bližší specifikace je uvedena v příloze č. 2 této Smlouvy
2. Uvedená cena je po celou dobu plnění maximální a nepřekročitelná.
3. Zadavatel se touto Smlouvou zavazuje zaplatit Poskytovateli za plnění předmětu Smlouvy cenu na základě Poskytovatelem vystavených dílčích faktur vždy po ukončení každého školícího kurzu
4. Poskytovatel se zavazuje účtovat pouze skutečně poskytnuté služby – náklady na lektora, školící materiály, poplatky, vedlejší náklady, plán organizace, likvidace odpadů, vlivy, obecný vývoj cen, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek apod.
5. Splatnost faktury je třicet (30) dnů a lhůta začíná běžet ode dne následujícího po dni jejího doručení Zadavateli. Faktura bude hrazena bezhotovostním převodem ve prospěch bankovního účtu Poskytovatele.
6. Dnem zaplacení se pro účely této Smlouvy rozumí připsání příslušné částky z účtu Zadavatele na účet Poskytovatele.
7. Zadavatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.
8. Poskytovatel je povinen na všech účetních dokladech uvést název zakázky, název projektu a registrační číslo projektu dle čl. I. této Smlouvy, a dále veškeré náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů.
9. Zadavatel neposkytuje zálohy.

**Článek VII.**

**Odstoupení od smlouvy**

1. Zjistí-li Zadavatel, že Poskytovatel plní Smlouvu v rozporu se svými povinnostmi, je Zadavatel oprávněn dožadovat se toho, aby Poskytovatel odstranil vzniklé nedostatky, k čemuž bude písemně vyzván. Jestliže tak Poskytovatel neučiní ani v přiměřené lhůtě k tomu poskytnuté, a postup Poskytovatele by vedl nepochybně k podstatnému porušení ustanovení této Smlouvy, je Zadavatel oprávněn od Smlouvy odstoupit. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení Poskytovateli.
2. Odstoupením od této Smlouvy zanikají veškerá práva a povinnosti smluvních stran.
3. Odstoupení od této Smlouvy však nemá žádný vliv na práva a povinnosti smluvních stran související se vzájemným vypořádáním pohledávek a závazků smluvních stran, vzniklých v průběhu plnění dle této Smlouvy:
4. Poskytovatel je povinen nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne odstoupení od Smlouvy předložit Zadavateli vyúčtování služeb, které byly z jeho strany dle této Smlouvy řádně, včas a v požadované kvalitě poskytnuty a dokončeny do dne odstoupení od Smlouvy, a které dosud nebyly řádně vyúčtovány.
5. Zadavatel je povinen za služby, které byly ze strany Poskytovatele dle této Smlouvy řádně, včas a v požadované kvalitě poskytnuty a dokončeny do dne odstoupení od Smlouvy, na základě předloženého vyúčtování Poskytovateli zaplatit ve lhůtě dle platebních podmínek této Smlouvy.
6. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká nároku na náhradu škody, ani nároku na smluvní pokutu, které podle vůle smluvních stran zůstanou zachovány i po zániku Smlouvy odstoupením.

**Článek VII.**

**Smluvní pokuty**

1. V případě, že Poskytovatel nezajistí ve stanoveném čase a místě školící kurzy a aktivity ve smyslu čl. II odst. 1 této Smlouvy je Zadavatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05 z ceny plnění. Porušení povinnosti opravňující Zadavatele k uplatnění nároku na úhradu smluvní pokuty dle předchozí věty je považováno za podstatné porušení smlouvy. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody.
2. V případě prodlení Zadavatele s úhradou ceny za poskytnuté služby může být za každý den prodlení účtován Poskytovatelem Zadavateli úrok z prodlení ve výši 0,01 % z celkové dlužné částky za každý den prodlení.
3. Smluvní pokuta i úrok z prodlení budou uhrazeny ve lhůtě čtrnáct (14) dnů ode dne doručení výzvy k zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení povinné smluvní straně.

**Článek IX.**

**Kontaktní údaje smluvních stran**

1. Komunikace v souvislosti s plněním této Smlouvy musí být dokladovatelná. K tomuto účelu budou sloužit písemné záznamy z jednání, elektronická pošta a běžná pošta.
2. Veškerá komunikace bude realizována v písemné formě v českém jazyce, bude v ní uveden název zakázky, název projektu a registrační číslo projektu dle čl. I. této Smlouvy, a bude zasílána na následující kontakty:
3. **Za Zadavatele:**Název společnosti: Národní asociace dobrovolnictví, z.s.
Kontaktní osoba: Mgr. Michaela Jindrová
Korespondenční adresa: Kaznějovská 1517/51, 323 00 Plzeň - Bolevec
Telefon: 602 385 141 E-mail: koordinatorka@nadobrovolnictvi.cz
4. **Za Poskytovatele:**
Název společnosti: *………………………………..(doplní účastník)…*
Kontaktní osoba: *………………………………..(doplní účastník)…*
Sídlo společnosti/korespondenční adresa: *………………………………..(doplní účastník)…*
Telefon: (+420) *………………………………..(doplní účastník)…* E-mail: *………………………………..(doplní účastník)…*

**Článek X.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Právní vztahy vzniklé z této Smlouvy, nebo s touto Smlouvou související, se řídí, pokud tato Smlouva nestanoví jinak, zejména platnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími právními předpisy ČR. V případě, že by se stalo některé ustanovení Smlouvy neplatným, zůstávají ostatní ustanovení i nadále v platnosti, ledaže právní předpis stanoví jinak. Práva a povinnosti smluvních stran z této Smlouvy přecházejí na jejich právní nástupce.
2. Tuto Smlouvu lze měnit, doplňovat nebo rušit pouze písemně, a to číslovanými dodatky po odsouhlasení oběma smluvními stranami, podepsanými osobami oprávněnými jednat ve věcech této Smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti, vyplývající z této Smlouvy, bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
4. Poskytovatel se zavazuje, že během plnění Smlouvy i po ukončení Smlouvy (i po jeho předání Zadavateli), bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od Zadavatele v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy.
5. Poskytovatel se zavazuje poskytnout veškerou součinnost při finanční kontrole osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004, o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
6. Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 11 zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, a Pravidly OPZ, tzn. do konce roku 2031.
7. Veškeré dokumenty a účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s dalšími platnými právními předpisy ČR.
8. Veškeré dokumenty související s plněním této Smlouvy budou opatřeny názvem zakázky, názvem projektu a registračním číslem projektu dle čl. I. této Smlouvy a povinnými prvky publicity.
9. Zadavatel je v rámci plnění této Smlouvy zodpovědný za dodržování pravidel pro informování, komunikaci a vizuální identitu OPZ dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (verze 11).
10. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý stejnopis má platnost originálu, a každá smluvní strana obdrží jeden stejnopis.
11. Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly a že Smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání jako projev jejich svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a nikoli v tísni a za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz dohody o všech ustanoveních této Smlouvy připojují osoby oprávněné jednat za obě smluvní strany své vlastnoruční podpisy.
12. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby splnění všech práv a povinností smluvních stran.
13. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Popis zajištění předmětu zakázky

Příloha č. 2 – Jednotková cena za 1 den školení

Příloha č. 3 – Popis kurzů školení (jedná se přílohu č.1 zadávací dokumentace)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V Plzni… |  | V ………………, dne … |
| Zadavatel:  |  | Poskytovatel: |
| Mgr. Lenka Vonka Černá, předsedkyně výboru |  |  |

**Příloha č.1**

**Popis zajištění předmětu plnění**

Předmětem plnění je zajištění školících kurzů, u kterých vybraný dodavatel zajistí realizaci všech školících aktivit požadovaných zadavatelem.

Veřejná zakázka je rozdělena na tyto části:

1. část: Obecné IT
2. část: Měkké a manažerské dovednosti
3. část: Specializované IT
4. část: Účetní, ekonomické a právní kurzy

Účastník může podat svou nabídku do kterékoliv části veřejné zakázky i do všech částí veřejné zakázky.

Počet osob ve skupině v každém školícím kurzu a bližší specifikace ohledně této veřejné zakázky je uvedena v příloze č. 1. Každý školící kurz je rozdělen do několika témat, které budou předmětem školení. Cíle školení kurzů, obsah kurzů, požadavky na školení a místa školení je taktéž podrobně rozepsáno v příloze č. 1 této zadávací dokumentace.

Cílovými účastníky jsou pracovníci/zaměstnanci členských organizací zastřešující organizace Národní asociace dobrovolnictví z.s. Jedná se zejména o koordinátory dobrovolnictví, manažery dobrovolnických center, ale i další pracovníky. Zaměření vzdělávání by mělo reflektovat potřeby této cílové skupiny a být přizpůsobeno požadavkům a potřebám na výkon jejich pozic. Cílem je zvýšit úroveň znalostí a dovedností zaměstnanců a zajistit tak soulad jejich kvalifikací a kompetencí s požadavky na vykonávané pracovní činnosti. Cílem je také zvýšit odbornost pracovníků managementu, koordinátorů dobrovolnictví a dalších pracovníků a zvýšit tak odborné kompetence stávajících i nových členů v síti (respektive jejich zaměstnanců), podpořit adaptabilitu starších pracovníků (nad 54 let) na trhu a odborně podpořit vedoucí, koordinující a řídící pracovníky. Celkový počet osob zapojených do vzdělávání: 75

Vzhledem k současné situaci pandemie COVID-19 bude možné některé kurzy přednášet formou online výuky. Případná samotná realizace online výuky bude řešena mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem.

Zajištěním školících aktivit se rozumí především:

1. Příprava a realizace kurzů za účasti kompetentního lektora
2. Odborné proškolení účastníků kurzů kompetentním lektorem
3. Zajištění vhodných prostor. Součinnost se zadavatelem-některá školení mohou proběhnout v členských organizacích.
4. Tisk a distribuce materiálů pro účastníky (sylaby školení, tištěné prezentace), sylaby a prezentace lze tisknout černobíle
5. Zajištění prezenční listiny z každého kurzu, která bude podepsána všemi účastníky a lektorem a alespoň třemi fotografiemi z každého kurzu
6. Zajištění hodnotících dotazníků z kurzů, které budou sloužit pro evaluaci vzdělávání a zajistí zpětnou vazbu o kvalitě požádaného kurzu
7. Zajištění osvědčení či certifikátu o absolvování z každého kurzu pro jednotlivé účastníky, a to vždy ve dvou vyhotoveních (v osobu případech půjde o originál)
8. Veškeré náklady spojené se zajištěním lektora (cestovné, ubytování, stravné apod.)
9. Zajištění počítačů pro účastníky školení IT kurzů, zajištění dalšího technického vybavení potřebného pro kvalitní vzdělávání
10. Zajištění drobného občerstvení pro účastníky (káva, čaj, sušenky, ovoce apod.)

**Příloha č. 2 Jednotková cena za 1 den školení:**

|  |  |
| --- | --- |
| Jednotková cena 1 den školení (8h, 60min) bez DPH činí | doplňte ,- Kč |
| DPH činí | doplňte ,- Kč |
| Jednotková cena 1 den školení (8h, 60min) včetně DPH činí | doplňte ,- Kč |